

Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)

Unidad de Servicios Generales

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)

San Salvador, Enero 2025

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Tabla de contenido

1	Descripción	6
2	Inicio de sesión	6
3	Acuerdo de Confidencialidad.....	7
4	Menú principal.....	7
5	Inicio.....	8
6	Administración de Usuarios.....	9
6.1	Agregar usuario	9
6.2	Modificar datos de usuario	10
6.2.1	Cambiar Contraseña	10
7	Asignaciones	11
7.1	Asignaciones de vehículos.....	11
7.2	Asignaciones de Establecimiento	12
8	Gestión de Vehículos	12
8.1	Vehículos	12
8.2	Marcas.....	13
8.3	Modelos.....	13
8.4	Checklist	14
8.4.1	Nuevo Checklist - Motorista.....	15
8.4.2	Finalización de Jornada	17
8.5	Talleres	18
8.5.1	Registrar nuevo taller	18
8.5.2	Gestión de vehículo.....	18
8.6	Contratos.....	19
8.6.1	Registrar nuevo Contrato	19

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

8.6.2	Registrar nuevo Ítem	20
8.7	Nota de Servicios.....	21
8.7.1	Registrar nueva Nota de Servicio	21
8.7.2	Información complementaria de Nota de Servicio	22
8.7.3	Reporte General de Notas de Servicios.....	23
8.8	Reportes	24
9	Gestión de Recorridos	25
9.1	Recorridos de Administrativos y Ambulancia	26
9.1.1	Abastecimiento de Combustible	26
9.2	Recorridos de Ambulancia	27
9.3	Reporte de Recorridos	28
10	Registros de Mantenimientos.....	28
10.1	Cambio de Llantas	28
10.2	Solicitud de Mantenimiento.....	30
10.3	Salida de Mantenimiento	30
11	Solicitudes de Transporte	31
11.1	Registro de solicitud	31
11.2	Autorización de jefe directo	31
11.3	Asignación de Motorista	32
11.4	Autorización	32
12	Siniestros.....	33
12.1	Reporte de Siniestro.....	33
13	Solicitud de cupones.....	35
13.1	Registrar nueva solicitud de cupones	36
13.2	Gestión de solicitud de cupones	37

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

13.3	Gestión de solicitud de cupones (Administrador).....	38
13.4	Autorización de solicitud de cupones (Administrador).....	39
14	Registros de Cambios de Aceite	40
14.1	Registrar nuevo cambio de aceite.....	40
14.2	Gestión de registros de cambio de aceite.....	41
14.3	Gestión de registro de cambio de aceite (Administrador).....	42
14.4	Autorización de registro de cambio de aceite (Administrador).....	42
15	Gestión de Firmas	43
16	Control de Cambios	44

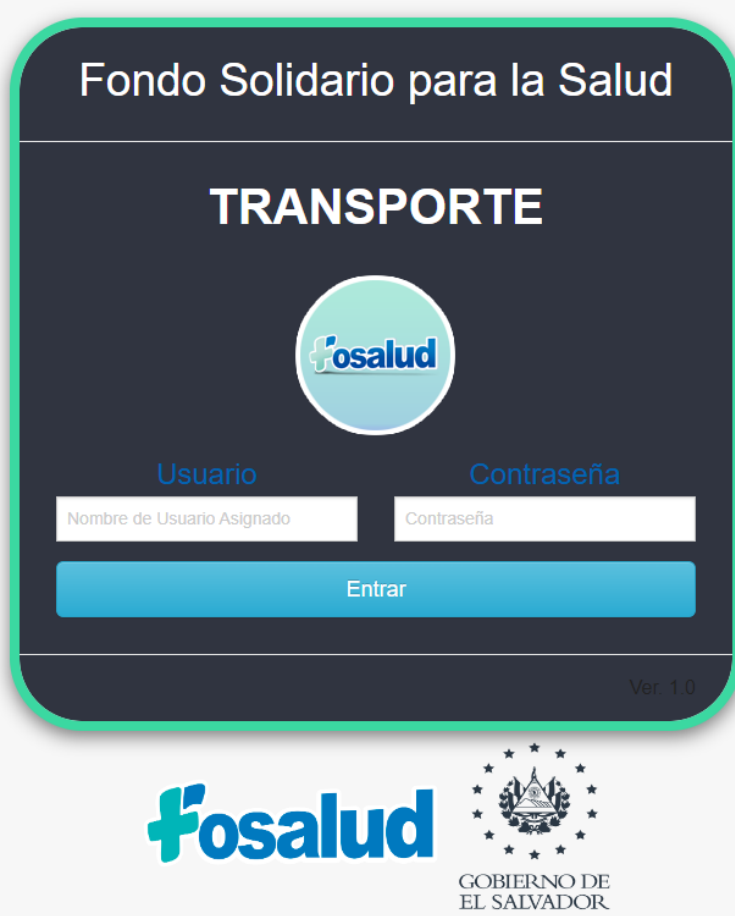
Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

1 Descripción

El “Sistema de Control de Transporte” **SCT**, nace ante la necesidad de llevar un registro digitalizado de los vehículos, dentro del sistema se lleva un control de las asignaciones y las bitácoras de cada motorista, el siguiente manual le ayudará a familiarizarse mejor con esta herramienta.

2 Inicio de sesión

Para iniciar sesión en el “Sistema de Control de Transporte” **SCT**, se debe ingresar la siguiente URL en el navegador: **<http://www.sct.fosalud.gob.sv>** (Firefox o Chrome de preferencia), además se requiere de un usuario y una contraseña las cuales se le notificarán mediante correo electrónico luego de que la jefatura de la Unidad las autorice.



Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

3 Acuerdo de Confidencialidad

Al ingresar sus credenciales aparecerá un acuerdo de confidencialidad tal como lo muestra la siguiente figura:



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida dentro del Sistema de Casos es confidencial, por lo cual yo, [REDACTED] me comprometo de manera expresa a no difundir, transmitir o revelar cualquier información de la institución, a la cual tenga acceso como consecuencia del desempeño de mis actividades laborales dentro del sistema, bajo la responsabilidad de incurrir en infracción **MUY GRAVE** según lo establecido en los Artículos 28 y 76 de la Ley de Acceso a la Información Pública.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Acepta los Terminos

☒ Acepto

☐ No Acepto

Para poder ingresar hay que aceptar el acuerdo, sino se hace el sistema cerrara la sesión.

4 Menú principal

En el menú principal se encuentran las siguientes opciones:

1. Inicio

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

2. Asignaciones
3. Vehículos
4. Recorridos
5. Mantenimiento
6. Solicitudes
7. Siniestros
8. Ayuda
9. Usuario



5 Inicio

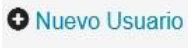
El botón inicio redirecciona a la pantalla de principal del sistema, limpiando cualquier información activa en la pantalla, la pantalla principal para el SCT es la de administración.



Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

6 Administración de Usuarios

En este apartado se configura el acceso al sistema creando los usuarios, modificándolos o deshabilitándolos, se muestra un listado de todos los usuarios ingresados, con su información general y un botón de opciones para cada usuario, además en el submenú se muestra la opción

para crear nuevos usuarios 

					
Listado de Usuarios					
Ingresar texto...			Buscar		
Nombre Usuario	Username	Email	Password Generado	Acceso	Opciones
██████████	██████████	██████████	██████████	Administrador	Opciones ▾
██████████	██████████	██████████	██████████	Administrador	Opciones ▾
██████████	██████████	██████████	██████████	Administrador	Opciones ▾
██████████	██████████	██████████	██████████	Administrador	Opciones ▾
██████████	██████████	██████████	██████████	Administrador	Opciones ▾
██████████	██████████	██████████	██████████	Motorista	Opciones ▾

6.1 Agregar usuario

Para agregar un nuevo usuario solo hay que llenar los campos solicitados en el formulario.

Nuevo Usuario

Nombre Usuario

Username

Email

@fosalud.gob.sv

Password

.....

Password2

123456

Acceso

Motorista ▾

Guardar

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

6.2 Modificar datos de usuario

Para modificar los datos de usuario iremos al listado de usuarios y daremos clic al botón opciones del usuario al cual le queremos modificar sus datos y elegiremos la opción editar.



Se mostrará el formulario con los datos del usuario a modificar, en este formulario podemos modificar los datos o deshabilitar a un usuario.



6.2.1 Cambiar Contraseña

Para el cambio de contraseña iremos al listado de usuarios y daremos clic al botón opciones del usuario al cual le queremos cambiar su contraseña y elegiremos la opción contraseña.



Se mostrará un formulario solicitando la nueva contraseña.



Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

7.2 Asignaciones de Establecimiento

Se selecciona el número de placa del vehículo, el establecimiento al que pertenece, el circuito y el estado.

[Lista de Vehículos](#)

Asignar Establecimientos y Circuitos

Vehículo

M-750068

Establecimiento

Hospital El Salvador

Circuito

Seleccione circuito

Estado

Activo

Comentarios

Guardar Datos

Establecimientos y Circuitos

Buscar Placa

Buscar Establecimiento

Buscar

Id	Vehículo	Establecimiento	Circuito	Comentarios	Estado	Opciones
1	N-19919	Anexa Chalatenango			Activo	Opciones
2	N-19887	Puerto La Libertad			Activo	Opciones
3	N-19920	Quezaltepeque			Activo	Opciones
4	N-9203	Dulce N. de María			Activo	Opciones

8 Gestión de Vehículos

Esta área nos permite gestionar el inventario de flota vehicular, registrar sus características y estado.

Vehículos

Re

Vehículos

Marcas

Modelos

Checklist

Reportes

8.1 Vehículos

Para registrar un nuevo vehículo seleccione el tipo de vehículo de la lista, la marca del vehículo y el modelo, el año del vehículo y finalmente la fecha. De no contar con la marca y modelo, diríjase al apartado de este manual para ingresarlo. En la parte de listado es posible ordenar por marca, el estado ya sea “activo”, “asignado”, etc.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

[Marcas](#) /
 [Modelos](#) /
 [Reporte Inventario](#)

Agregar Vehículo

Tipo Vehículo

Marca

Modelo

Año

Placa

Vehiculos

Id	Tipovehiculo	Marca	Modelo	Placa	Año	Estado	Fechahora Reg	Asignado	Opciones
1	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19919	2022	Activo	18-01-2024 08:06:08	☐ No Asignado	Opciones▼
2	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19887	2022	Activo	18-01-2024 08:19:40	☐ No Asignado	Opciones▼
3	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19920	2022	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼
4	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	N-9203	2015	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼
5	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19901	2022	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼
6	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	N-10259	2017	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼
7	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19889	2022	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼
8	Ambulancia	FORD	TRANSIT	N-19890	2022	Activo	18-01-2024 08:54:50	☐ No Asignado	Opciones▼

8.2 Marcas

Para ingresar una nueva marca de vehículos. Simplemente ingrese el nombre de la marca y de clic en guardar.

[Listar Vehiculos](#) /
 [Modelos](#)

Agregar Marca

Marca

Marcas

Id	Marca	User	Fechahora Reg	Opciones
1	TOYOTA	Administrador	25-08-2021 14:08:39	Opciones▼
2	FORD	Administrador	25-08-2021 14:14:06	Opciones▼
3	NISSAN	Administrador	05-12-2023 10:24:51	Opciones▼
4	Iveco	Administrador	06-12-2023 13:34:01	Opciones▼
5	Mercedes Benz	Administrador	06-12-2023 13:34:06	Opciones▼
6	Mazda	Administrador	06-12-2023 13:34:11	Opciones▼
7	Isuzu	Administrador	06-12-2023 13:34:17	Opciones▼
8	International	Administrador	06-12-2023 13:34:21	Opciones▼

8.3 Modelos

Para registrar un nuevo modelo, seleccione una Marca del listado e ingrese el nombre del nuevo modelo, luego de clic en el botón guardar.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

[Listar Vehículos](#) / [Marcas](#)

Agregar Modelo

Marca TOYOTA	Modelo 	Guardar Datos
--	--------------------------------	--

Modelos

Id	Marca	Modelo	Opciones
1	TOYOTA	Land Cruiser	Opciones
2	NISSAN	Patrol	Opciones
3	FORD	TRANSIT	Opciones
4	Higer	KLQ 6540C	Opciones
5	Hyundai	H-100	Opciones
6	Hyundai	County DLX	Opciones
7	International	4300	Opciones
8	International	18V 607 4V2	Opciones

8.4 Checklist

Antes de registrar recorridos para la bitácora, el motorista tendrá la obligación de registrar en esta página todas las herramientas, accesorios, estado de llantas, rines y vidrios del equipo al que está asignado.

Editar Checklist

Fecha de Entrada: 01-03-2024
 Hora de Entrada: 08:54
 Vehículo: 16-10000
 Kilometraje: 11912
 Combustible Salida: 1/4
 Combustible Regreso: 3/4

Accesorios / Herramientas

- ☐ Llave de repuesto
- ☐ Antena
- ☐ Tapón de Combustible
- ☐ Silencio del motor
- ☐ Protección del bumper
- ☐ Viste delantera
- ☐ Viste trasera
- ☐ Emblemas del vehículo
- ☐ Retrovisor con espejo exterior derecho
- ☐ Retrovisor con espejo exterior izquierdo
- ☐ Retrovisor interno
- ☐ Limpia Vidrios Delanteros
- ☐ Alfombreros
- ☐ Placas
- ☐ Equipo de sonido
- ☐ Cinturón de seguridad
- ☐ Cables para batería
- ☐ Manijas para abrir puertas
- ☐ Funciones etc
- ☐ Exterior
- ☐ Mica
- ☐ Triángulo o Cono de Seguridad
- ☐ Slope traseros
- ☐ Herramientas / Juego de llaves
- ☐ Linternas
- ☐ Luces antiniebla traseras

Estado de Llantas

- ☐ Llantas en buen estado
- ☐ Llantas lisas
- ☐ Llantas golpeadas

Estado de Rines

- ☐ 4 - Copas de Rines
- ☐ Rines en buen estado
- ☐ Rines golpeados

Estado de Vidrios

- ☐ VEDRO FRONTAL
- ☐ VEDROS LATERALES DCH
- ☐ VEDROS LATERALES IZCH
- ☐ VEDRO TRASERO
- ☐ VEDROS DEL CAMPER

Combustible Salida



Combustible Regreso



Observaciones Accesorio:

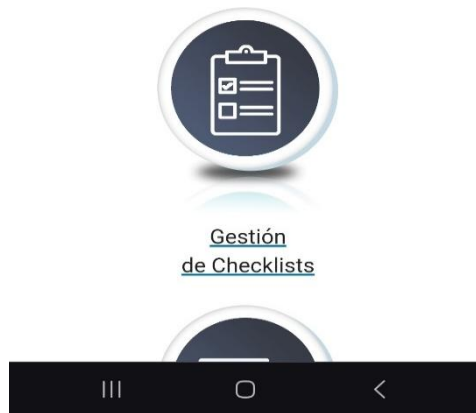
 Observaciones Grupos:

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

8.4.1 Nuevo Checklist - Motorista

Será dirigido al menú principal donde deberá seleccionar el icono “Gestión de Checklists”

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA



El coordinador se encargará de asignarle un vehículo, usted debe de ingresar todos los datos del equipo que se le ha asignado de manera correcta.

- En el apartado de “Accesorios/Herramientas” de clic en los accesorios que posee el equipo, si cuenta con todos, puede dar clic en el primer cuadro a la par de “Accesorios/Herramientas.”
- Repita lo mismo con las opciones de “llantas, rines y vidrios.”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

⚠ Activa la rotación de pantalla y coloca tu móvil en Horizontal para una mejor visibilidad del Sitio.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Historico

Nuevo Checklist

Fecha de Entrada
28-06-2024

Hora
11:42

Vehículo

Kilometraje

Combustible Salida
Seleccione

Accesorios / Herramientas

- ☐ Llanta de repuesto
- ☐ Antena
- ☐ Tapón de Combustible
- ☐ Silvines delanteros

Accesorios / Herramientas

- ☒ Llanta de repuesto
- ☒ Antena
- ☒ Tapón de Combustible
- ☒ Silvines delanteros
- ☐ Protectores del Bomper
- ☐ Vias delanteras
- ☒ Vias traseras
- ☐ Emblemas del vehículo
- ☒ Retrovisor con espejo exterior derecho
- ☐ Retrovisor con espejo exterior izquierdo
- ☒ Retrovisor interno
- ☒ Limpia Vidrios Delanteros
- ☒ Alfombras
- ☒ Placas
- ☐ Equipo de sonido
- ☒ Cinturón de seguridad
- ☐ Cables para batería
- ☒ Manecillas para abrir puertas
- ☐ Funciona a/c
- ☐ Extintor
- ☐ Mica
- ☒ Triangulo o Cono de Seguridad
- ☐ Stops traseros
- ☒ Herramientas / Juego de Llaves
- ☒ Loderas
- ☒ Luces antiniebla buenas

- ☒ Cinturón de seguridad
- ☐ Cables para batería
- ☒ Manecillas para abrir puertas
- ☐ Funciona a/c
- ☐ Extintor
- ☐ Mica
- ☒ Triangulo o Cono de Seguridad
- ☐ Stops traseros
- ☒ Herramientas / Juego de Llaves
- ☒ Loderas
- ☒ Luces antiniebla buenas

Estado de Llantas

- ☒ Llantas en buen estado
- ☐ Llantas lisas
- ☐ Llantas golpeadas

Estado de Rines

- ☐ 4 - Copas de llantas
- ☒ Rines en buen estado
- ☐ Rines golpeados

Estado de Vidrios

- ☒ VIDRIO FRONTAL
- ☒ VIDRIOS LATERALES IZQ
- ☒ VIDRIOS LATERALES DCHO
- ☒ VIDRIO TRASERO
- ☒ VIDRIOS DEL CAMPER

Observacion Accesorio

Todos los accesorios

Observacion Golpe

Los mismos reportados

Una vez que de clic al botón “Guardar Datos” verá un mensaje de confirmación.

Mensaje de Notificación

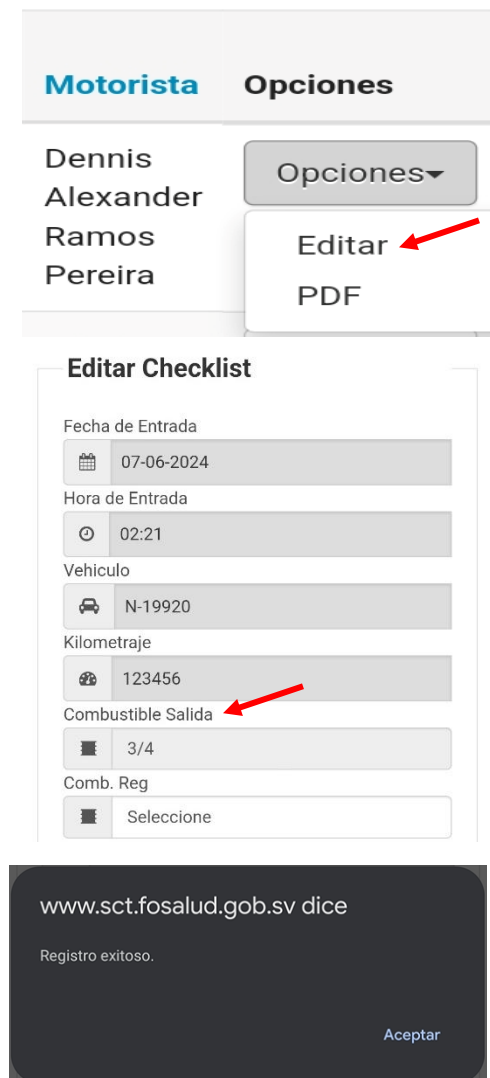
Ya ingresó el checklist de este día. Gracias.

Aceptar

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

8.4.2 Finalización de Jornada

Al finalizar la jornada, recuerde que debe de registrar el nivel de tanque de combustible con el que deja el equipo, para eso:



The screenshot shows the 'Motorista' app interface. At the top, there's a header with 'Motorista' and 'Opciones'. Below this, the user's name 'Dennis Alexander Ramos Pereira' is displayed. A dropdown menu labeled 'Opciones' is open, showing 'Editar' and 'PDF' options. A red arrow points to the 'Editar' option. Below the menu, the 'Editar Checklist' form is visible. It contains several input fields: 'Fecha de Entrada' (07-06-2024), 'Hora de Entrada' (02:21), 'Vehiculo' (N-19920), 'Kilometraje' (123456), 'Combustible Salida' (3/4), and 'Comb. Reg' (Seleccione). A red arrow points to the 'Combustible Salida' field. At the bottom, a dark grey box displays the message 'www.sct.fosalud.gob.sv dice Registro exitoso.' and an 'Aceptar' button.

1. Dirígete al menú principal.
2. Luego a “Gestión de Checklists”
3. En primera posición aparecerá el último checklists, da clic en el botón “Opciones.”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

4. Clic en “Editar”
5. Dirígete hasta la casilla “Comb. Reg” para seleccionar el nivel de combustible, solo se puede seleccionar una vez por lo que debes de ser muy cuidadoso.
6. Finalmente, luego de seleccionar el nivel, aparecerá un mensaje de confirmación.

8.5 Talleres

Módulo diseñado para registrar los talleres utilizados para generar notas de servicios.

[+ Agregar Nuevo Taller](#)

Talleres

Id	Nombre	Usuario	Fecha hora Reg	Opciones
4	La Casa del Repuesto, S.A. de C.V.	Administrador	2024-06-13 07:51:19	Opciones
3	Global Motors S.A. de C.V.	Administrador	2024-05-06 14:27:35	Opciones
2	Taller CODREISA S.A. de C.V.	Administrador	2024-05-06 14:23:22	Opciones
1	Impressa talleres S.A. de C.V.	Administrador	2024-05-06 13:36:55	Opciones

Página 1 de 1, mostrando 4 registros de 4

[< Anterior](#) [Siguiete >](#)

8.5.1 Registrar nuevo taller

Pasos necesarios para registrar un nuevo taller:

1. Dar clic en “+ Agregar Nuevo Taller”
2. Ingresar el nombre del taller.
3. Dar clic en “Guardar Datos”

Añadir Taller

Nombre



 Guardar Datos

8.5.2 Gestión de vehículo

Para visualizar los vehículos pertenecientes a un taller en específico:

1. Dar clic en el botón opciones.
2. Seleccionar la opción “Gestión”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

[Lista Talleres](#)

Vehiculos para taller La Casa del Repuesto, S.A. de C.V.

#	Tipovehiculo	Marca	Modelo	Placa	Año	Estado	Opciones
1	Ambulancia	NISSAN	Patrol	N-10071	2007	✓ Activo	Opciones▼
2	Pick Up	NISSAN	Frontier NP300	N-12624	2019	✓ Activo	Opciones▼
3	Pick Up	NISSAN	Frontier NP300	P-927538	2019	✓ Activo	Opciones▼
4	Pick Up	TOYOTA	Hilux 4x4	N-7572	2011	✗ Taller	Opciones▼

8.6 Contratos

Previo al registro de las notas de servicios, debes de validar que el Contrato y los Ítems de estos, estén debidamente registrados. En la pestaña superior de navegación del módulo “Notas de Servicios” encontraras la opción “Lista de Contratos.”

[+ Nueva Nota de Servicio](#) / [Lista de Contratos](#) / [Lista de Talleres](#) / [Reporte excel](#)

Notas de Servicios

Nota No.	Placas	Asignacion	Km	Fecha Entrada	Trabajo a realizar	Centro de servicio	Contrato	Item	Sucursal	Motoristas	Opciones
1	N-8446	SEM Soyapango	216,972	04/09/2024	Mantenimiento Preventivo	Taller CODREISA S.A de C.V.	16/2024	1	Matriz		Opciones▼

Página 1 de 1, mostrando 1 registros de 1

[< Anterior](#) [Siguiete >](#)

8.6.1 Registrar nuevo Contrato

Pasos para registrar un contrato:

1. Ingresa el “Número de Contrato”
2. Selecciona el “Taller” de la lista desplegable.
3. Digita y selección al usuario encargado como administrador del contrato.
4. Da clic en el botón “Guardar Datos” para finalizar.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
	Fondo Solidario para la Salud			

☒ Lista de Ítems /
 ☐ Lista Notas de Servicios

Nuevo Contrato

Número de Contrato

Taller

Administrador de Contrato

Contratos

Id	Descripción	Proveedor	Administrador Contrato	Fecha hora Reg	Opciones
4	11/2024	Impressa talleres S.A. de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-09-04 14:38:04	Opciones▼
3	16/2024	Taller CODREISA S.A de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-09-04 14:37:38	Opciones▼
2	05/2024	La Casa del Repuesto, S.A. de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-06-12 14:15:18	Opciones▼
1	06/2024	Impressa talleres S.A. de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-05-06 14:41:10	Opciones▼

8.6.2 Registrar nuevo Ítem

Una vez se registre el contrato podrá registrar el ítem, para ello dirígete a las “opciones” del contrato y selecciona “Ítems” o en la pestaña superior, selección a “Lista de Ítems.”

☒ Lista de Ítems /
 ☐ Lista Notas de Servicios

Nuevo Contrato

Número de Contrato

Taller

Administrador de Contrato

Contratos

Id	Descripción	Proveedor	Administrador Contrato	Fecha hora Reg	Opciones
4	11/2024	Impressa talleres S.A. de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-09-04 14:38:04	Opciones▼
3	16/2024	Taller CODREISA S.A de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-09-04 14:37:38	+ Ítems
2	05/2024	La Casa del Repuesto, S.A. de C.V.	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-06-12 14:15:18	Eliminar

Procede seleccionando la opción “+ Nuevo Ítem”

☒ + Nuevo Ítem /
 ☐ Lista de Contratos

Ítems

Contrato	Numero Item	Proveedor	Descripción	Zona Geográfica	Tipo Vehículo	Usuario	Fecha hora Reg	Opciones
16/2024	1	Taller CODREISA S.A de C.V.	Mantenimiento preventivo y correctivo	Central	Ambulancia	Melvin Antonio Salguero Marinerio	2024-09-04 14:41:22	Opciones▼

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Pasos para registrar un ítem:

1. Selecciona del listado el “Contrato” al que pertenecerá el ítem
2. Ingresas el nuevo “Número Ítem.”
3. Digita el nombre o breve descripción del “Contrato.”
4. Da clic sobre las zonas geográficas y tipos de vehículos a las cual pertenecerá el ítem.
5. Da clic en el botón “Guardar Datos” para finalizar.

Añadir Ítem

Contrato
 11/2024

Numero Ítem
 5

Descripción
 Mantenimiento Preventivo y Correctivo para vehículos

Zonas Geográficas

☐ ZONA METROPOLITANA
☒ ZONA CENTRAL
☐ ZONA ORIENTAL
☐ ZONA PARACENTRAL
☐ ZONA OCCIDENTAL

Tipo Vehículo

☐ Pick Up
☒ Microbus
☐ Camion
☒ Motocicleta
☐ Camioneta
☐ Ambulancia

8.7 Nota de Servicios

Módulo especializado en el registro de vehículos asignados a un taller según contrato e ítem.

[+ Nueva Nota de Servicio](#) /
[Lista de Contratos](#) /
[Lista de Talleres](#) /
[Reporte excel](#)

Notas de Servicios

Buscar Fecha de Entrada

Buscar Placa

Buscar

Nota No.	Placas	Asignacion	Km	Fecha Entrada	Trabajo a realizar	Centro de servicio	Contrato	Ítem	Sucursal	Motoristas	Opciones
1	N-8446	SEM Soyapango	216,972	04/09/2024	Mantenimiento Preventivo	Taller CODREISA S.A de C.V.	16/2024	1	Matriz		Opciones▼

Página 1 de 1, mostrando 1 registros de 1

[< Anterior](#)
[Siguiete >](#)

8.7.1 Registrar nueva Nota de Servicio

Pasos necesarios para registrar una nueva nota de servicio:

6. Dar clic sobre la casilla de fecha y selecciona del calendario la fecha correcta.
7. La casilla de “Motorista” puede quedar vacía o puedes registrar el nombre seleccionándolo de la lista desplegable al digitar o usar el nombre que decidas.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

8. Digita el número de placa y selecciona de la lista desplegable la placa necesaria, de hacerlo correctamente el sistema cargará la información complementaria del vehículo.
9. Ingresa el kilometraje utilizando únicamente números.
10. Selecciona el tipo de mantenimiento y la sucursal del vehículo.
11. Digital la información complementaria del mantenimiento en la casilla “Descripción”
12. Da clic en el botón “Guardar Datos” para finalizar.

Nueva Nota de Servicio

Fecha de Elaboración 19-09-2024	Motorista 	Vehículo N-8177
Tipo de Vehículo Pick Up	Número de Motor YD25603267P	Número de Chasis 3N6PD23Y4ZK926419
Kilometraje Entrada 147859	Mantenimiento Preventivo	Taller La Casa del Repuesto, S.A. de C.V.
Contrato 05/2024	Item Numero 1	Asignado Sede Administrativa
Descripción Mantenimiento Preventivo		

8.7.2 Información complementaria de Nota de Servicio

Una vez cuentes con toda la información correspondiente a la nota de servicio, da clic el botón “Opciones” en la nota de servicio que deseas complementar y Selecciona la opción “Inf. complementaria”

Nota No.	Placas	Asignacion	Km	Fecha Entrada	Trabajo a realizar	Centro de servicio	Contrato	Item	Sucursal	Motoristas	Opciones
1	N-8446	SEM Soyapango	216.972	04/09/2024	Mantenimiento Preventivo	Taller CODREISA S.A de C.V.	16/2024	1	Matriz		Opciones Editar Inf. complementaria Generar Pdf Eliminar registro

Página 1 de 1, mostrando 1 registros de 1

< Anterior

Siguiente >

Pasos para registrar la información complementaria:

1. Puedes registrar el nombre del motorista seleccionándolo de la lista desplegable al digitar o usar el nombre que decidas.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

2. Ingresa la OT.
3. Selecciona del calendario la fecha de aprobación al seleccionar la casilla “Fecha de Aprobación.”
4. Registra el Monto.
5. Selecciona del calendario la fecha de aprobación al seleccionar la casilla “Fecha de Salida.”
6. Digita el número de “Factura.”
7. Completa la casilla “Acta” con la información necesaria.
8. Registra el kilometraje de salida.
9. Registra la información del mantenimiento según sea necesaria.

— Información Complementaria de Registro

Motorista  Carlos Humberto Rodriguez Cisneros	Orden Trabajo  164848448498	Fecha de Aprobación  19-09-2024
Monto  1500	Fecha de Salida  20-09-2024	Factura  AE-878-87
Acta  GA-USG-AR-03-	Kilometraje Salida  155489	Ingreso por Reclamo  No
		Salida por Reclamo  No
		Solicitud Prorroga 
		Días Atraso 

 Guardar Datos

8.7.3 Reporte General de Notas de Servicios

En el módulo de “Notas de Servicio” en la pestaña superior de navegación encontraras la opción “Reporte Excel” la cual genera el reporte general de las notas de servicios registradas.

+ Nueva Nota de Servicio /  Lista de Contratos /  Lista de Talleres /  Reporte excel

Notas de Servicios

 Buscar Fecha de Entrada  Buscar Placa  Buscar

Nota No.	Placas	Asignacion	Km	Fecha Entrada	Trabajo a realizar	Centro de servicio	Contrato	Item	Sucursal	Motoristas	Opciones
1	N-8446	SEM Soyapango	216.972	04/09/2024	Mantenimiento Preventivo	Taller CODREISA S.A de C.V.	16/2024	1	Matriz		Opciones▼

Página 1 de 1, mostrando 1 registros de 1

< Anterior Siguiente >

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Pasos para generar el reporte general de las notas de servicios:

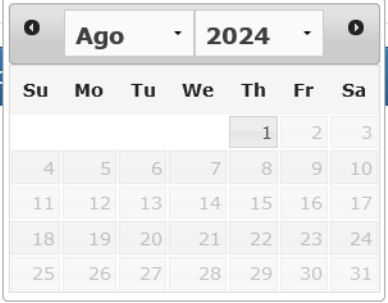
1. Selecciona el taller del cual deseas generar el reporte.
2. Da clic sobre la casilla “Mes,” selecciona el mes y año necesario.
3. Da clic sobre él y selecciona el día “1”
4. Finalmente da clic en el botón “Generar Reporte”

Reporte - Notas de Servicio

Centro de servicio:  Impresa talleres S.A. de C.V.

Mes:  Septiembre - 2024

 Generar Reporte



8.8 Reportes

En esta sección podrá generar reportes del inventario de la flota vehicular.

[Lista de Vehículos](#) / [Imprimir esta vista](#)

Inventario de Vehículos FOSALUD				
Tipo de Vehículo		Activa	Inactiva	Total
1.	Ambulancia	92	26	118
2.	Pick Up	19	7	26
3.	Camion	19	9	28
4.	Camioneta	1	6	7
5.	Microbus	15	4	19
6.	Motocicleta	5	0	5
Total		151	52	203

Al hacer clic en los botones verdes, se genera un reporte del tipo de vehículo con estado activo, ejemplo: El primer botón genera un reporte con la información de 92 ambulancias activas. El último botón de esta columna genera un reporte de toda la flota con estado activo. El siguiente botón rojo, realiza el mismo

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

procedimiento, pero con aquellos vehículos que estén en estado inactivo. El último botón genera la información con vehículos en estado activo he inactivo.

Si no se necesita de un documento, puede visualizar la misma información dando clic sobre el símbolo  este lo redirigirá a una nueva página.

[Regresar](#)

Tipo Vehículo		Activa					
Ambulancia		92					
		92					
Id	Placa	Tipo De Vehículo	Marca	Modelo	Año	Establecimiento	Ubicación
1	N-19919	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Anexa Chalatenango
2	N-19887	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Puerto La Libertad
3	N-19920	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Quezaltepeque
4	N-9203	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	2015	UDS	Dulce N. de Maria
5	N-19901	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Lourdes Colón
6	N-10259	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	2017	UDS	San Juan Opico
7	N-19889	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	C.A.E. de San Martin
8	N-19890	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Panchimalco
9	N-19821	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Apopa
10	N-10245	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	2017	UDS	San Jacinto
11	N-19893	Ambulancia	FORD	TRANSIT	2022	UDS	Aguilares
12	N-10260	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	2017	UDS	Izalco
13	N-12714	Ambulancia	TOYOTA	Land Cruiser	2019	UDS	Alquiza

9 Gestión de Recorridos

Esta área nos permite gestionar los recorridos de misiones administrativas y de ambulancias.


Recorridos


Mantenimiento


Recorridos Sedes y Ambulancias


Recorridos Serv. de Ambulancias


Reporte General (excel)


Reporte Bitácora de Sede


Reporte Bitácora de Ambulancias


Reporte Serv. Ambulancias

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

9.1 Recorridos de Administrativos y Ambulancia

Este módulo se especializa en el control de los recorridos que realizan los motoristas diariamente para luego generar la bitácora de recorridos.

Para generar un nuevo registro comience por seleccionar el tipo de recorrido, este puede ser “Salida” o “Llegada”, ingrese la hora del recorrido, el kilometraje, el lugar del que sale o llega, el tipo de misión que puede ser “Administrativa” o “Abastecimiento de Combustible”, ingrese el numero de placa de vehículo y seleccione la placa de la lista, si el vehículo ya fue asignado le aparecerá el nombre del motorista, de lo contrario deberá de asignar el vehículo en el módulo de “Asignaciones”, si hay alguna observación regístrelo en el área correspondiente y proceda a guardar los datos.

[Lista de Vehículos](#) / [Reporte Sedes](#) / [Reporte Ambulancias](#)

Agregar Recorrido

Fecha de Recorrido: 08-04-2024
Tipo Recorrido: Seleccione
Hora:
Kilometraje:
Lugar:
Tipo Misión: Misión Administrativa
Vehículo: N-19339
Motorista: Cristian Ronald Rodriguez Salazar
Observación:

Guardar Datos

Recorridos

Id	Tipo	Fecha/hora Salida	Lugar Salida	Km Salida	Vehiculos	Motorista	Observacion	Opciones
33	Llegada	14-03-2024 15:00:00	Santa Tecla	28	N-7576	Luis Perdomo		Opciones
32	Salida	14-03-2024 14:00:00	San Francisco	1	N-7576	Luis Perdomo		Opciones
31	Llegada	14-03-2024 13:50:00	UNO	1240	N-19122	Luis Perdomo		Opciones
30	Salida	14-03-2024 13:40:00	San Francisco	1234	N-19122	Luis Perdomo		Opciones
29	Llegada	11-03-2024 08:00:00	UNO	1270	N-19122	Luis Perdomo		Opciones
28	Salida	11-03-2024 06:00:00	San Francisco	1234	N-19122	Luis Perdomo		Opciones
27	Llegada	11-03-2024 12:00:00	Uno	100051	N-10090	Juan Francisco Arévalo Echeverría		Opciones

9.1.1 Abastecimiento de Combustible

En caso de registrar un tipo de misión como “Abastecimiento de Combustible” o al registrar la “Llegada” el sistema le brindará la opción de registrar los cupones de combustibles. Para ello, de clic en “Opciones” y seleccione la segunda opción “Abastecimiento”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
	Fondo Solidario para la Salud			

Opciones

Opciones▼

 Recorrido

 Abastecimiento

Lo redirigirá a una nueva página donde podrá registrar la información del abastecimiento.

Información del Recorrido

Fecha Recorrido

22-02-2024

Hora de Salida

11:10:00

Kilometraje

195365

Lugar de Salida

DLC Blvd. del Ejército

Hora de Llegada

15:00:00

Kilometraje

28

Lugar de Llegada

Santa Tecla

Editar Información de Abastecimiento de Combustible

Cupon Inicial

100

Cupon Final

110

Número de Factura

25

Cantidad de Galones

20

Guardar Datos

9.2 Recorridos de Ambulancia

En esta sección se ingresan los datos de las personas y acompañantes trasladadas en ambulancia para generar la bitácora.

Añadir Recorrido de Ambulancia

Fecha de Recorrido

08-04-2024

Vehículo

Hora de Salida

Hora de Regreso

Nombre Paciente

Establecimiento Referencia

Establecimiento Origen

Edad

Tiempo Edad

Estado Paciente

Selección

Parentesco del familiar

Nombre personal de salud

A

Profesión o Cargo del personal

Motivo Referencia

Guardar Datos

Recorrido Ambulancias

Fecha de Recorrido

Establecimiento de Origen

Buscar Placa

Buscar

Id	Fecha	Hora Salida	Hora Regreso	Nombre Paciente	Edad	Establecimiento Referencia	Establecimiento Origen	Vehículos	Motorista	Opciones
2	05-03-2024	14:00	18:00	Sandra Maritza Melgar	32 Años	Hospital Chaitenango	ISSS 1ro mayo	N-19500	Jorge Melara	Opciones▼
1	04-03-2024	11:00	13:00	Carlos Edenibon	4 Meses	Hospital Chaitenango	UCSF	N-19500	Jorge Melara	Opciones▼

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

9.3 Reporte de Recorridos

Para generar bitácoras de misiones administrativas, abastecimiento de combustible y recorridos de ambulancias ingrese el número de placa del vehículo y selecciónelo de la lista, seleccione el mes del que desea generar el reporte (si se deja en blanco, el sistema genera reporte del mes actual) finalmente de clic en el botón Generar Reporte.

Recorridos de Sedes

Reporte - Recorrido de Sedes

Vehículo Asignado

Mes

Generar Reporte

10 Registros de Mantenimientos

Este módulo está enfocado principalmente para que los usuarios motoristas registren las solicitudes de mantenimiento y los registros del mantenimiento realizados a los mismo.

Mantenimiento

Solicitudes

Cambio Llantas

Solicitud de Mantenimiento

Salida de Mantenimiento

10.1 Cambio de Llantas

Los administradores o los usuarios con auxiliares de flotas podrán registrar las solicitudes de cambio de llantas.

Medida de Llantas / Historial de Cambios de Llantas

Nuevo Cambio de Llanta

Vehículo

Lugar Asignación

Descripción

Motorista

No Expediente

Medida de Llantas

Fecha de Asignación

Guardar Datos

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Primeramente, valida que el tamaño de llanta necesaria este registra, de lo contrario dirígete a la pestaña “Medida de Llantas” he ingresa a la pestaña “Nueva Medida de Llanta” donde podrás registrar el tamaño de la llanta.

Nueva Medida de Llanta

Medida

 Guardar Datos

Pasos para registrar el cambio de llanta:

1. Ingresar el número de placa y seleccionarlo de la lista desplegable.
2. Ingresar el nombre del motorista y seleccionarlo de la lista desplegable.
3. Seleccionar el tamaño de la llanta.
4. La casilla “Lugar Asignación” se cargará automáticamente al seleccionar el número de placa.
5. Ingrese el número de expediente.
6. Ingrese una breve “Descripción” para complementar la solicitud.

Nuevo Cambio de Llanta

Vehículo N-7876	Motorista Roberto Alexander Vivas Granados	Medida de Llantas 245/75 R16
Lugar Asignación Sede Administrativa	No Expediente 3081	Fecha de Asignación 19-09-2024
Descripción cambio de llantas 19/09/24		

 Guardar Datos

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

10.2 Solicitud de Mantenimiento

El motorista registra el fallo que presenta el vehículo o el mantenimiento que se desea se realice, así como las herramientas y accesorios que porta el equipo.

[Listar Solicitud Mantenimientos](#)

Editar Solicitud de Mantenimiento

Fecha

13-03-2024

Nombre Solicitante

Roberto Alexander Vivas Granados

Lugar Asignación

Sede Administrativa

Kilometraje

100090

Vehículo

N-10090

Descripción

Falla de sistema de frenos

Marcas Todo

☒ Llave "L" / Llave cruz
☒ Llave
☒ Mica
☒ Cono
☒ Extintor

☒ Tarjeta de Circulación
☒ Tarjeta de Seguro
☒ Caratula de CD Player

Fecha de Vencimiento del extintor

2024-03-30

Guardar Datos

10.3 Salida de Mantenimiento

El motorista registra las herramientas y accesorios que porta el equipo luego selecciona de la lista los cambios hechos al equipo.

[Lista Salida Mantenimientos](#)

Editar Salida Mantenimiento

Vehículo

N-19900

☒ Cambio de aceite al motor
☒ Cambio de filtro de aceite motor
☒ Cambio de filtro de aire
☐ Cambio de filtro de combustible
☐ Cambio de trampa de combustible
☐ Revisión y ajuste de fajas de motor
☐ Revisión de sistema de enfriamiento y verificación de fugas en: mangueras, tuberías, radiador, bomba de agua
☒ Revisión de soportes de motor
☐ Revisión de soporte de cardan, crucetas de cardan
☐ Revisión, limpieza y ajuste de frenos (si se necesita cambio de fricciones o pastillas de frenos, remitir a correctivo)
☒ Llave "L" / Llave cruz
☒ Mica
☒ Cono
☒ Extintor

☐ Revisión de niveles de líquido de frenos y clutch, power steering, aceite de transmisión, aceite de diferencial
☐ Revisión de luces en general
☐ Revisión de bocina y amplificador
☐ Revisión de niveles de batería y limpieza de terminales de batería
☐ Revisión sistema de dirección
☒ Revisión de sistema de suspensión
☐ Alineado, balanceo y rotación de llantas
☐ Engrase General
☐ Lavado de motor, lavado de vehículo pasteado y silconeado
☒ Tarjeta de Circulación

Fecha de Vencimiento del extintor

2025-10-22

Guardar Datos

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

11.3 Asignación de Motorista

Cuando la solicitud sea autorizada por el jefe directo de la unidad, el usuario encargado de la programación podrá visualizar la nueva solicitud y asignar un motorista a la misión dan clic en la opción “Asignar”.

Id	Fecha Solicitud	Salida Sede	Retorno Sede	Horas Uso	Tipovehículo	Lugar	Motivo Viaje	Encargado Mision	Numero Personas	Vehículo	Motorista	User	Fecha hora Reg	Estado Solicitud	Opciones
6	05-04-2024	07:30	10:30	3	Pick Up	San Marcos	Soporte Técnico	Rosemarie Guadalupe Arevalo Soriano	1			Gloria Marina Castellon Romero	2024-04-04 10:14:23	✓ Visión Ido Inmediata	Opciones
5	04-04-2024	09:00	12:00	3	Motoricista	Sede	Consulta	Jorge Luis Melara Perdomo	1	N-17163	Fdie Hialmar Alegría	Jorge Melara	2024-04-04	✓ Autorizada	Asignar

En la nueva página se deberá ingresar el número de placa del vehículo y seleccionarlo de la lista, luego ingresar el nombre del motorista y seleccionarlo de la lista. Una vez hecho, dar clic al botón “Asignar” para registrar la asignación, la cual se hará con la hora de salida y hora de retorno ingresada en la solicitud.

Solicitud de Transporte

Fecha de Solicitud: 05-04-2024
Hora Salida Sede: 07:30
Hora Retorno Sede: 10:30

Tiempo que usara el vehículo: 3 h

Vehículo Solicitado: Pick Up

Lugar de Visita: San Marcos

Motivo del viaje: Soporte Técnico

Nombre del encargado de la mision: Rosemarie Guadalupe Arevalo Soriano
de Personal a Trasladar: 1

Nombre, firma y sello del solicitante: Vo.Bo. gerente o jefe Inmediato
Programado por logistica de Transporte

Gloria Marina Castellon Romero
Guillermo Antonio Garcia Fortin
Rony Emerson López Vásquez

Asignar Vehículo y Motorista

Vehículo

Motorista

Asignar

11.4 Autorización

Los usuarios con acceso administrador jefe (jefe SG) podrán visualizar las solicitudes que previamente hayan sido autorizadas por los jefes directos de las unidades solicitantes y decidir si autorizar la misión o denegarla dando clic en la opción “Autorizar.”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
	Fondo Solidario para la Salud			

Solicitudes de Transporte

Buscar Placa

Buscar

Fecha Id Solicitud	Salida Sede	Retorno Sede	Horas Uso	Tipovehículo	Lugar	Motivo Viaje	Encargado Mision	Numero Personas	Vehículo	Motorista	User	Fechahora Reg	Estado Solicitud	Opciones
8	05-04-2024	13:00	15:30	3	Motocicleta	San Marcos	Instalación de software	William Enrique Rivera Valle	1		Jorge Melara	2024-04-05 11:54:08	Solicitud Enviada	Opciones
6	05-04-2024	07:30	10:30	3	Pick Up	San Marcos	Soporte Técnico	Rosemarie Guadalupe Arevalo Soriano	1		Gloria Marina Castellon Romero	2024-04-04 10:14:23	Nota Info Usuariam	Opciones
5	04-04-2024	09:00	12:00	3	Motocicleta	Sede Escalón	Consulta médica	Jorge Luis Melara Perdomo	1	N-17163	Eddie Hjalmar Alegria Henríquez	2024-04-04 08:13:42	Autorizada	Opciones
4	03-04-2024	08:00	12:00	4	Microbus	UDS La Palma	Supervisión	Amílcar Cristóbal Cruz Pereira	2		Raúl García	2024-04-02 15:17:09	Solicitud Enviada	Opciones
3	02-04-2024	10:00	14:00	4	Camion	San Marcos	Soporte	Emmanuel Antonio Avellar Martínez	1	N-10258	Francisco Hernán Anaya	2024-04-02 13:42:13	Desagada	Opciones
2	02-04-2024	10:00	12:30	3	Microbus	Escalón	Soporte	William Enrique Rivera Valle	1	N-10258	Eddie Hjalmar Alegria Henríquez	2024-04-02 09:27:49	Autorizada	Opciones
1	22-03-2024	11:00	12:00	1	Pick Up	San Francisco	Soporte Técnico	Emmanuel Antonio Avellar Martínez	1	N-10094	Mario Arquimides Melara Soriano	2024-03-22 10:43:50	Asignada	Opciones

12 Siniestros

En este módulo los motoristas podrán registrar los siniestros que hayan sufrido mientras cumplieran con su labor en vehículos de FOSALUD.

[Regresar](#)

Buscar Placa

Buscar

Id	Vehículo	Fecha Ocurrencia	Hora Ocurrencia	Descripción	Notificación Aseguradora	Notificación Encargado	Daño Tercero	Fechahora Reg	Opciones
35	N-19336	18-09-2024	04:15:00	Moviendo unos tubos de canopi levante el tubo y no me percate de la altura y lo tope en la esquina d...	SI	SI	NO	18-09-2024 15:18:09	Opciones
34	N-19124	09-09-2024	10:45:00	Venia en mi carril y el vehículo placa P-777-684 se incorpora a mi carril, colicinandome en la part...	SI	SI	NO	09-09-2024 12:12:29	Opciones
33	N-19891	09-09-2024	09:15:00	A las 9:15 me estacione en la calle el matazano en el puente ciudad de soyapango para bajar paciente ...	SI	SI	NO	09-09-2024 09:46:41	Opciones
32	N-2395	04-09-2024	14:20:00	Frente al mercado zacamil al estacionarme un vehículo tipo furgon 2 toneladas me impacto en lado de ...	SI	SI	NO	05-09-2024 11:03:03	Opciones
31	N-19941	04-09-2024	04:01:00	Me encontraba estacionado sobre el bulevar Venezuela frente lubrimentos brindando asistencia medica ...	SI	SI	SI	04-09-2024 06:09:42	Opciones
30	N-10292	03-09-2024	11:35:00	Saliendo del parqueo de Super Repuestos Merlot impacte un poste del tendido electrico con la parte ...	SI	SI	NO	03-09-2024 11:48:50	Opciones
29	N-19941	02-09-2024	14:23:00	Ingresando al edificio 2 de la corte suprema de justicia sobre la doagonal universitaria ejecutando...	SI	SI	NO	02-09-2024 15:23:06	Opciones

12.1 Reporte de Siniestro

En este módulo se deberán de registrar todos los siniestros ocurridos durante la realización de tu jornada de trabajo.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

[Lista de Vehículos](#)

Añadir Siniestro

Fecha del Siniestro

Hora

Vehículo

Nombre Motorista

Notificó Aseguradora

Notificó Encargado

Daños a Terceros

Seleccione

Seleccione

Seleccione

Descripción del Accidente

Guardar Datos

Siniestros

Id	Vehículo	Fecha Ocurrencia	Hora Ocurrencia	Descripción	Notificación Aseguradora	Notificación Encargado	Daño Tercero	Fecha hora Reg	Opciones
4	N-10090	08-02-2024	05:35:00	El accidente ocurrió cuando el automóvil sedan blanco, que viajaba en dirección este por la Calle...	SI	SI	SI	22-02-2024 09:21:37	Opciones

Pasos para registrar un nuevo siniestro:

Añadir Siniestro

Fecha del Siniestro

Hora

Vehículo

Motorista

Notificó Aseguradora

Notificó Encargado

Seleccione

Seleccione

Seleccione

Seleccione

- Da clic en la casilla “fecha de siniestro” se desplegará un calendario donde deberás de seleccionar la fecha en que ocurrió el siniestro.

- Continúa ingresa la hora en que ocurrió el siniestro.

Añadir Siniestro

Fecha del Siniestro

Hora

Vehículo

Motorista

Notificó Aseguradora

Notificó Encargado

2024-06-28

10:20

N-11

N-11001

N-11224

N-11229

N-11912

- Da clic en la casilla “Vehículo” e ingresa el número de placa del vehículo que sufrió el siniestro, luego **selecciona** la placa del listado.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Notificó Aseguradora

 SI

Notificó Encargado

 SI

Daños a Terceros

 SI

Descripción del Accidente

Saliendo de la sede un vehículo impacto en la parte de atrás del microbús de fosalud.

- A continuación, debes de seleccionar si se notificó a la aseguradora, al encargado y si hubo daños a terceros.

- Ingresas detalladamente lo que ocurrió sin omitir detalles que podrían ser de importancia.

Notificó Aseguradora

 NO

Notificó Encargado

 NO

Daños a Terceros

 SI

Descripción del Accidente

Saliendo de la sede un vehículo impacto en la parte de atrás del microbús de fosalud.

Razón para no Notificar

- En caso de no haber notificado a la aseguradora o al encargado se desplegará una nueva casilla “Razón para no haber notificado” donde deberá especificar por qué no se notificó.

- Finalmente, da clic en el botón “Guardar Datos” para finalizar el registro.

13 Solicitud de cupones

En este módulo el motorista asignado con el rol “Solicitante de Cupones (Motorista)” podrá hacer las solicitudes mensuales de cupones de combustibles para su establecimiento.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				



Solicitud Cupones Mensuales

13.1 Registrar nueva solicitud de cupones

Pasos para registrar una nueva solicitud:

Vehículo

 19889

Establ **N-19889** 

- Da clic en el enlace “Nueva Solicitud.”

- Digita el número de placa del vehículo y selecciónalo de la lista desplegable.

Establecimiento

 san m

C.A.E. de San Martin 

- Repite el mismo procedimiento para el establecimiento donde está asignado dicho vehículo y donde se hace la solicitud.

- Asegúrate de seleccionar el tipo de unidad donde est

 Seleccione una unidad

Mes a Seleccione una unidad

 BOSEM 

Const UCSF

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Mes a Suministrar

 Seleccione un mes 

Consumido a la Fecha

Cantidad Solicitada



- Da clic en la casilla de mes y selecciona el mes que necesitas suministrar.
- En la siguiente casilla “Consumido a la Fecha” ingresa el número de cupones que se consumieron previo a la solicitud.
- En “Cantidad Solicitada” ingresa el número de cupones que necesitaras durante el mes a suministrar.
- Finalmente, da clic en el botón “Guardar Datos.”

13.2 Gestión de solicitud de cupones

Una vez realizado el registro de la solicitud, el administrador encargado del módulo recibirá un correo notificando el requerimiento. En la pantalla principal del módulo podrás ver el estado de tu solicitud.

[+ Nueva Solicitud](#)

Solicitud de Cupones

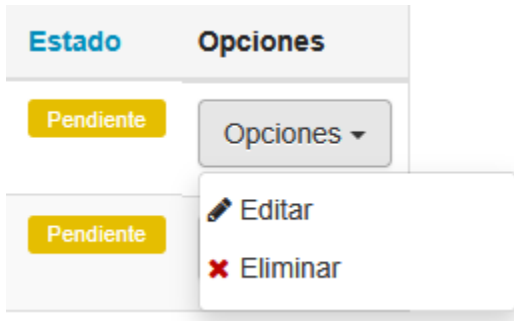
Id	Solicitante	Vehículo	Establecimiento	Unidad	Mes a Suministrar	Consumido a la Fecha	Solicitud	Fecha Reg	Estado	Opciones
19	Motorista	N-19901	Lourdes Colón	UCSF	Febrero	70	75	29/01/2025 21:41	Pendiente	Opciones ▾
6	Motorista	N-19901	Lourdes Colón	BOSEM	Febrero	63	70	27/01/2025 21:00	Pendiente	Opciones ▾

Página 1 de 1, mostrando 2 registros de 2

[< Anterior](#) [Siguiente >](#)

El estado de la solicitud una vez ingresado es de “Pendiente” y mientras no cambie tendrás la opción de “editar” y “eliminar” la solicitud.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				



•El botón “Editar” te permitirá modificar los datos ingresados previamente. Todo cambio, será notificado a los administradores.

•Haciendo clic sobre el botón “Eliminar” retirarás la solicitud.

13.3 Gestión de solicitud de cupones (Administrador)

En la vista principal del módulo, el administrador podrá ver el registro global de solicitudes, puede utilizar las casillas de búsqueda, la cual permite filtrar por nombre de motorista, placa de vehículo, establecimiento, mes solicitado, tipo de unidad y el estado de la solicitud.

Puedes elegir entre las opciones de “Autorizar” y “Ver Solicitud” la cual genera un reporte en formato .pdf para imprimir la solicitud.

[+ Nueva Solicitud](#)

Solicitud de Cupones

Solicitante # Placa Establecimiento Mes Unidad Estado Q Buscar										
Id	Solicitante	Vehículo	Establecimiento	Unidad	Mes a Suministrar	Consumido a la Fecha	Solicitud	Fecha Reg	Estado	Opciones
11	Miguel Ángel Rendón Salinas	N-9203	Dulce N. de Maria	UCSF	Febrero	46	30	29/01/2025 19:11	Pendiente	Opciones
10	José Efraín Meléndez Portillo	N-19821	Apopa	UCSF	Febrero	73	80	29/01/2025 18:58	Pendiente	Opciones
9	Carlos Alfredo Mejía Guardado	N-19900	San Juan Opico	UCSF	Febrero	69	100	29/01/2025 18:58	Pendiente	Opciones
8	Jonathan Emmanuel Navarro Santos	N-11072	Ciudad Arce	UCSF	Febrero	2	50	29/01/2025 18:49	Pendiente	Opciones
7	Jonathan Emmanuel Navarro Santos	N-11072	Ciudad Arce	UCSF	Febrero	2	50	28/01/2025 05:40	Pendiente	Opciones
6	Juan Carlos Menjivar Hernandez	N-19901	Lourdes Colón	BOSEM	Febrero	63	70	27/01/2025 21:00	Pendiente	Opciones
3	Milton Arnoldo Segovia Rivera	N-9194	Puerto La Libertad	UCSF	Febrero	75	60	25/01/2025 16:21	Pendiente	Opciones
2	Miguel Ángel Rendón Salinas	N-9203	Dulce N. de Maria	UCSF	Febrero	36	60	25/01/2025 16:18	Pendiente	Opciones

Página 2 de 2, mostrando 8 registros de 18

[<Inicio](#)
[< Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[Siguiente >](#)

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

13.4 Autorización de solicitud de cupones (Administrador)



- Dando clic en el botón “Opciones” y luego en el enlace “Autorizar” tendrás acceso a la vista de administrador, la cual permite autorizar o rechazar la solicitud.

Al hacer clic sobre “Autorizar” verás la información de la solicitud.

[Lista de Solicitudes](#) / [Ver Solicitud](#) / [Rechazar](#)

Solicitud de Cupones #11

Solicitante Miguel Ángel Rendón Salinas	Establecimiento Dulce N. de María	UCSF
Mes a Suministrar Febrero	Consumido a la Fecha 46	Cantidad Solicitada 30

Cupones Asignados

Cantidad Asignada 100	Inicio Correlativo 978465	Fin Correlativo 978564
--------------------------	------------------------------	---------------------------

[Autorizar](#)

Si la solicitud no está correcta, puedes optar por rechazar la solicitud dando clic sobre el botón en el menú superior “Rechazar.”

[Lista de Solicitudes](#) / [Ver Solicitud](#) / [Rechazar](#)

Si todo parece correcto, ingresa la información a suministrar, la cantidad asignada en número de los cupones que se autorizan y los correlativos de estos.

El sistema calculara automáticamente el inicio y fin de los correlativos, pero recuerda siempre validar la información.

Finalmente da clic sobre el botón “Autorizar.”

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Cupones Asignados

Cantidad Asignada

#

100

Inicio Correlativo



978465

Fin Correlativo



978564

 Autorizar

14 Registros de Cambios de Aceite

En este módulo el usuario asignado con el acceso “Mecánico” podrá hacer los registros de cambios de aceite para los vehículos.



Cambio
de Aceite

14.1 Registrar nuevo cambio de aceite

Dando clic sobre el enlace “Nuevo Registro” accederás a la vista del formulario donde podrás hacer el registro.

Pasos a seguir para registrar un cambio de aceite:

1. Digita el número de placa del vehículo y selecciónalo de la lista desplegable.
2. La información del tipo de vehículo y el establecimiento se cargarán automáticamente según los datos registrados por el administrador.
3. Selecciona la presentación del aceite de la lista (cuarto, galón o litro.)
4. Ingresa la cantidad recibida.
5. Ingresa la cantidad utilizada.
6. Ingresa el número de kilometraje de ingreso.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

- Ingresar el número de kilometraje para el próximo cambio.
- Detallar brevemente el servicio realizado.
- Finalmente, dar clic en el botón “Guardar Datos.”

Registro de Cambio de aceite

Vehículo

Tipo de Vehículo

Lugar de Asignación

Presentación

Cantidad Recibida

Cantidad Utilizada

Km de Ingreso

Km Próximo Cambio:

Descripción del Servicio

14.2 Gestión de registros de cambio de aceite

Una vez realizado el registro, el administrador encargado del módulo recibirá un correo notificando el requerimiento. En la pantalla principal del módulo podrás ver el estado de tu solicitud.

+ Nuevo Registro

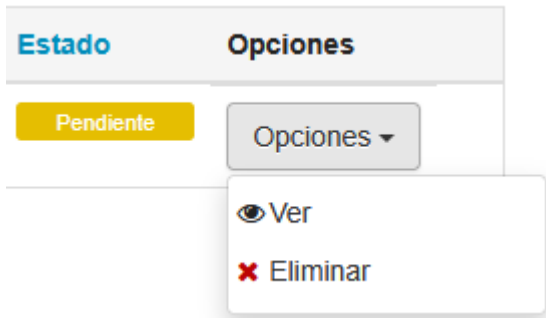
Registros de Cambio de Aceite

Id	Vehículo	Establecimiento	Cantidad Utilizada	Km de ingreso	Km próximo	Fecha Reg	Estado	Opciones
3	N-13068	Sede Administrativa	3 Galón	114267 km	119267 km	12/02/2025 08:57	Pendiente	Opciones ▾

Página 1 de 1, mostrando 1 registros de 1

El estado del registro una vez ingresado es de “Pendiente” y mientras no cambie tendrás la opción de “ver” y “eliminar” la solicitud.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				



- El botón “ver” te permitirá visualizar datos ingresados previamente.
- Haciendo clic sobre el botón “Eliminar” retirarás el registro.

14.3 Gestión de registro de cambio de aceite (Administrador)

En la vista principal del módulo, el administrador podrá ver el registro global de cambios de aceite, puede utilizar las casillas de búsqueda, la cual permite filtrar por nombre del mecánico, placa de vehículo, establecimiento, y el estado de la solicitud.

Puedes elegir entre las opciones de “Autorizar” y “Generar Reporte” la cual genera un documento en formato .pdf para imprimir la solicitud.

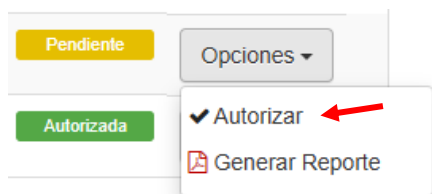
[+ Nuevo Registro](#)

Registros de Cambios de Aceite									
Solicitante # Placa Establecimiento Estado Buscar									
Id	Mecánico	Vehículo	Establecimiento	Cantidad Utilizada	Km de ingreso	Km próximo	Fecha Reg	Estado	Opciones
3	Mecánico #2	N-13068	Sede Administrativa	3 Galón	114267 km	119267 km	12/02/2025 08:57	Pendiente	Opciones ▾
1	Mecánico #1	N-12621	Sede Administrativa	2 Galón	243433 km	248433 km	11/02/2025 13:48	Autorizada	Opciones ▾

Página 1 de 1, mostrando 2 registros de 2

[< Anterior](#)
[Siguiente >](#)

14.4 Autorización de registro de cambio de aceite (Administrador)



- Dando clic en el botón “Opciones” y luego en el enlace “Autorizar” tendrás acceso a la vista de administrador, la cual permite autorizar o rechazar la solicitud.

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Si todo parece correcto da clic sobre el botón “Autorizar.”

Si la solicitud no está correcta, puedes optar por rechazar la solicitud dando clic sobre el botón en el menú superior “Rechazar.”

[Lista de Registros](#) / [Exp. Registro](#) / [Rechazar](#)

Registro de Cambio de aceite

Vehículo: N-13009 Tipo de Vehículo: Microbus Lugar de Asignación: Sede Administrativa

Presentación: Galón Cantidad Recibida: 3 Cantidad Utilizada: 3

Km de Ingreso: 114267 Km Polímetro Cambio: 115067

Descripción del Servicio: Cambio de aceite de motor y cambio de filtro de aceite # 20300-42040

Autorizar

15 Gestión de Firmas

En este módulo los administradores podrán gestionar las firmas de los usuarios ya registrados al sistema para mostrarlas en los reportes pertinentes.

Da clic en el enlace “Añadir nueva firma, verás el formulario para registrar la firma.

[+ Añadir nueva firma](#)

Gestión de Firmas						
Seleccionar Cargo		Nombre de Usuario		Buscar		
Id	Nombre Completo	Acceso	Rol	Usuario	Fecha hora Reg	Opciones
17	Carlos Efraín Rugamas Mismit	Asistente (Solicitud de Transporte)		carlosrugamas	07-02-2025	Opciones ▾
15	José Mauricio Cárcamo Alemán	Mecánico		josecarcamo	05-02-2025	Opciones ▾
14	Douglas Rafael Alas Lemus	Auxiliar Checklist	Mecánico	douglasalas	05-02-2025	Opciones ▾
12	César Alexander Reyes Flores	Motorista Ambulancia	Solicitante de Cupones (Motorista)	cesarreyes	04-02-2025	Opciones ▾
10	Belky Regina Dueñas De Portillo	Jefe (Solicitud de Transporte)		belkydueñas	20-01-2025	Opciones ▾
8	Rony Emerson López Vlasquez	Administrador		ronylopez	20-01-2025	Opciones ▾
7	Melvin Antonio Salguero Marín	Administrador		melvinsalguero	20-01-2025	Opciones ▾
6	Raúl Alexander García Castellón	Administrador		raulgarcia	20-01-2025	Opciones ▾
5	José María Esquivel Rivas	Asistente (Solicitud de Transporte)		joseesquivel	20-01-2025	Opciones ▾
4	Gustavo Alejandro Rivas Landaverde	Administrador	Jefe Servicios Generales	gustavorivas	20-01-2025	Opciones ▾

Página 1 de 2, mostrando 10 registros de 13

[< Anterior](#) 1 2 [Siguiete >](#)

Unidad de Servicios Generales	Clasificación	Código:	GA-USG-002-001.001	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Instructivo de Usuario del Sistema de Control de transporte (SCT)			
Fondo Solidario para la Salud				

Pasos para seguir para registrar una firma a un usuario:



1. Digita el nombre usuario y selecciónalo de la lista desplegable.
2. Da clic sobre el botón “Examinar” y busca la imagen en tu dispositivo (Solo se admiten formatos de jpeg, png y gif hasta 75kb)
3. Finalmente, da clic en el botón “Guardar Datos.”

16 Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación